

Załącznik do uchwały nr 6 Rady
Pedagogicznej Przedszkola Publicznego
w Chybiu z dnia 30 listopada 2017 r.

STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W
CHYBIU

Spis treści

Rozdział I	6
Postanowienia ogólne	
Rozdział II.....	8
Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.	
Rozdział III.....	14
Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.	
Rozdział IV	25
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem	
Rozdział V.....	27
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo	
Rozdział VI	29
Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami	
Rozdział VII	32
Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami.	
Rozdział VIII.....	38
Organizacja i czas pracy przedszkola	
Rozdział IX	41

Zasady korzystania ze stołówki. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.

Rozdział X..... 44

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość, prowadzeniem obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji, współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

Rozdział XI 53

Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów

Rozdział XII 56

Postanowienia końcowe.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 i 949);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r poz. 1943, 1954, 1985, 2169);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (U. 1992 nr 36 poz. 155 z późn. zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przyspasaabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U z 2017 r., poz.1578);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 r., poz. 968);
14. Rozporządzenie z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616);
15. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.);
16. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 653);
17. Uchwały Nr XXX/257/2014 Rady Gminy w Chybiu z dnia 11 lutego 2014 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Chybie;
18. Uchwała Nr XXIII/193/2017 Rady Gminy Chybie z dnia 7 lutego 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 w prowadzonych przez Gminę Chybie publicznych przedszkolach oraz warunków zwolnienia z opłat (Dz. U. Woj. Śl. z 2017 r. poz. 895).

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Chybiu z siedzibą w Chybiu przy ulicy Bielskiej 33 wraz z oddziałami zamiejscowymi, które mieszczą się w budynku Szkoły Podstawowej nr 2 w Chybiu przy ul. Szkolnej 8;
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego w Chybiu;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Publicznego w Chybiu;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Chybiu;
 - 6) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem lub sprawujące w danej chwili opiekę nad dzieckiem;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Chybie z siedzibą w Chybiu przy ul. Bielskiej 78.
 - 10) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Przedszkole Publiczne w Chybiu jest jednostką organizacyjną Gminy Chybie.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący w Chybiu przy ul. Bielskiej 33.
3. Oddziały zamiejscowe przedszkola mieszczą się w budynku Szkoły Podstawowej nr 2 w Chybiu przy ul. Szkolnej 8.
4. Przedszkole Publiczne w Chybiu, jest przedszkolem publicznym, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Chybie z siedzibą w Chybiu, przy ulicy Bielskiej 78.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
7. Obsługa finansowo-księgową przedszkola znajduje się w siedzibie przedszkola, przy ulicy Bielskiej 33.

§ 3

1. Przedszkole używa pieczęci podłużnej z napisem

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE

w Chybiu

43-520 Chybie, ul. Bielska 33

tel. 33/856-10-13

NIP 548-21-97-356 Regon 072357878.

2. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci, mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
3. Wspieranie, o którym mowa w ust. 2 realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Efektem wsparcia ma być osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Celem przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.
6. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, placu zabaw, pomieszczeń sanitarnych i szatni
7. Zadaniem przedszkola jest:
 - 1) wspieranie wielokulturowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyśpieszony;
- 4) organizowanie i udzielanie dobrowolnej i bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 11) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 12) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 13) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 15) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 16) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;

- 17) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 18) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka;
- 19) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 20) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
- 21) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

§ 5

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Zadaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej w przedszkolu jest:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
 - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 4) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole i placówce rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności udzielanej pomocy.

§ 6

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje wychowanków objętych kształceniem specjalnym w przedszkolu, organizuje się opiekę, której celem jest:
 - 1) umożliwienie nauki w dostępnym dla dzieci objętych kształceniem specjalnym zakresie;

- 2) usprawnianie zaburzonych funkcji;
 - 3) rewalidacja;
 - 4) zapewnienie specjalistycznej pomocy i opieki;
 - 5) integracja dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Zadaniem przedszkola jest organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola.

§ 7

1. Celem przedszkola jest rozwijanie i podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka, własnej historii i kultury.
2. Zadaniem przedszkola jest:
 - 1) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 2) kształtowanie postawy szacunku wobec symboli narodowych, religijnych;
 - 3) kształtowanie wiedzy dzieci dotyczącej historii, kultury własnego kraju;
 - 4) kształtowanie wiedzy dotyczącej najważniejszych postaci z historii, odczuwanie dumy z ich osiągnięć i wkładu w naukę, kulturę i historię;
 - 5) kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem ojczystym oraz poznawanie jego dziedzictwa;
 - 6) kształtowanie u dzieci postawy patriotycznej i obywatelskiej;
 - 7) budowanie poczucia przynależności i wspólnoty z otoczeniem bliższym i dalszym.
3. Przedszkole realizuje zadania wskazane w ust. 2 przez:
 - 1) angażowanie się w lokalne inicjatywy, programy, uroczystości i wydarzenia;
 - 2) angażowanie rodziców, przedstawicieli organizacji, instytucji, o których mowa w ust. 2, pkt. 1 w działania organizowane przez przedszkole;
 - 3) realizowanie treści wychowawczo-dydaktycznych, związanych z historią, kulturą, tradycją naszego kraju, regionu i miejscowości;
 - 4) organizowanie uroczystości i pielęgnowanie tradycji związanych ze świętami państwowymi i religijnymi;

- 5) korzystanie z literatury oraz innych form przekazu żywego słowa, w szczególności występów teatralnych, audycji.
4. Zadaniem przedszkola jest organizowanie na wniosek rodziców zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, w szczególności:
 - 1) nauki, o której mowa w ust. 1;
 - 2) zajęć artystycznych lub innych zajęć, jeżeli organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora przedszkola przyzna godziny na realizację tych zajęć;
5. Nauka, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona w zależności od ilości dzieci w wymiarze i formie:
 - 1) dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej,
 - 2) zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości narodowej;
 - 3) zajęć edukacyjnych w języku mniejszości narodowej.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
7. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców naukę religii lub danego wyznania, w zależności od ilości dzieci w formie:
 - 1) zajęć dla grupy;
 - 2) zajęć dla grupy międzyoddziałowej;
 - 3) naukę religii lub wyznania w pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym.
8. Nauka religii organizowana jest nieodpłatnie.

§ 8

1. Celem przedszkola jest zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektami należącymi do placówki.
2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 2) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania prowadzącego do samodzielności, dbania o bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 3) tworzenie mechanizmów eliminowania zagrożeń na terenie przedszkola i wprowadzanie rozwiązań umożliwiających bezpieczne funkcjonowanie wszystkich wychowanków na terenie przedszkola;
 - 4) zapewnienie osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji;

- 5) ustalenia sposobów postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.

§ 9

1. Celem przedszkola jest stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. W celu promocji i ochrony zdrowia podejmowane są zadania:
 - 1) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania u dzieci prowadzącego do dbania o zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) kształtowanie świadomości zdrowotnej wśród wychowanków oraz nawyków dbania o zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu przy współpracy z rodzicami;
 - 3) tworzenie warunków i podejmowanie działań, które sprzyjają zdrowiu i dobremu samopoczuciu społeczności przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań w celu zwiększenia kompetencji pracowników i rodziców dzieci w zakresie dbałości o zdrowie oraz do prowadzenia edukacji zdrowotnej dzieci.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 są realizowane poprzez:
 - 1) zapewnienie zdrowego żywienia z uwzględnieniem rozwijania u dzieci preferencji żywieniowych, smakowych zgodnie z ich potrzebami;
 - 2) praktykowanie zachowań prozdrowotnych w czasie pobytu dzieci w przedszkolu i zachęcanie rodziców do kontynuowania tych zachowań w domu;
 - 3) organizację zabawy, nauki i wypoczynku opartej na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
 - 4) organizację zabawy w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu, której celem jest doskonalenie motoryki i zaspokojenie naturalnej potrzeby ruchu;
 - 5) prowadzenie zajęć rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegającym wadom postawy;
 - 6) zapewnienie udziału dzieciom w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
 - 7) utrzymywanie higienicznych i bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) prowadzenie edukacji zdrowotnej dzieci i stwarzania im warunków do praktykowania w codziennym życiu zachowań prozdrowotnych.

Rozdział III

Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 10

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustaw, a także z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. W przedszkolu wykorzystuje się każdą sytuację i moment pobytu dziecka, aby wspierać jego rozwój w zakresie fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.
3. Samodzielna zabawa w budynku oraz pobyt na świeżym powietrzu stanowi bardzo ważny obszar aktywności dziecka i podstawę jego rozwoju.
4. Nauczyciel organizując zajęcia kierowane i niekierowane, bierze pod uwagę indywidualne możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze, potrzeby oraz chęci.
5. Nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i organizuje przestrzeń ich rozwoju, włączając je do zabaw, życia grupy i różnorodnych działań w przedszkolu.
6. Przestrzeń w której przebywa dziecko, jest aranżowana w sposób umożliwiający podejmowanie mu różnych form działania, zaspokajania potrzeb, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności.
7. Nauczyciel angażuje dzieci w prace porządkowe, zadania do wykonania na rzecz grupy, przedszkola i środowiska.
8. Nauczyciel zapewnia i organizuje wypoczynek, dostosowując jego formę i czas do indywidualnych potrzeb dzieci.
9. Przygotowanie do posługiwania się językiem obcym włączone jest w różne działania realizowane z dziećmi w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się w formie zabawy.
10. Nauczyciel uwzględnia indywidualne tempo rozwoju każdego dziecka, wspierając dzieci rozwijające się w sposób nieharmonijny lub wolniejszy poprzez dobór indywidualnych metod, form pracy czy środków dydaktycznych.

11. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku dzieci odbywa się według przyjętego ramowego rozkładu dnia, w którym stałe i powtarzające się elementy wprowadzają poczucie bezpieczeństwa i spokoju oraz pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie.

§ 11

1. W przedszkolu wykorzystuje się każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej dziecka.
2. Nauczyciel organizuje zabawy, prowadzące do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak czytanie, liczenie, czy pisanie czy poznania alfabetu liter drukowanych, jako odpowiedź na oczekiwania poznawcze dzieci w tym zakresie, uwzględniając fizjologię i naturę pojawiania się tych procesów.
3. W przedszkolu dziecko nie uczy się czynności złożonych tj. czytania, pisania i liczenia z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do ich nauki, zgodnie z indywidualnym tempem rozwoju.
4. W przedszkolu dziecko uczestniczy w procesie alfabetyzacji, poprzez zabawę, która jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi.
5. W przedszkolu zwraca się uwagę na konieczność tworzenia u dzieci stosownych nawyków ruchowych, a także rolę poznawania wielozmysłowego.

§ 12

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) informowanie na bieżąco rodziców o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach;
- 2) informowanie o trudnościach, niepowodzeniach dziecka, jeśli takie wystąpią i wskazywanie możliwości ich rozwiązania;
- 3) prowadzenie gazetki tym samym informowanie rodziców o realizowanym materiale dydaktycznym, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 4) organizowanie spotkań indywidualnych, konsultacji, prelekcji;
- 5) opracowanie informacji dojrzałości szkolnej dziecka i przekazanie jej rodzicom.

§ 13

1. Nauczyciele, specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne –

obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

2. Nauczyciele i specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
- 6) udzielają dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dziecku dobrowolnie i nieodpłatnie przez nauczycieli, oraz specjalistów, w szczególności psychologa, logopedę oraz terapeutę pedagogicznego w przypadku wystąpienia u niego dysharmonii rozwojowych, wynikających w szczególności z

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku, w trakcie bieżącej pracy z nim oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
5. W zależności od indywidualnych potrzeb dziecka, pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być także dodatkowo realizowana w formie: .
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. W przypadku potrzeby objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach o których mowa w ust. 5, dyrektor ustala formy, okres udzielania tej pomocy, oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana dzieciom w poszczególnych oddziałach przedszkola, jest planowana i koordynowana odpowiednio przez nauczyciela, pełniącego funkcję wychowawcy oddziału.
8. Rodzice dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
- 1) są pisemnie informowani o potrzebie, formie, okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy są realizowane;
 - 2) są informowani o efektach udzielanej pomocy, wnioskach dotyczących dalszych działań.
9. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 dostosowuje się do możliwości psychofizycznych dziecka, z zachowaniem ustalonego dla niego łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
10. Zajęcia specjalistyczne mogą być organizowane w formie indywidualnej lub grupowej, przy uwzględnieniu indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu:
- 1) w liczbie nieprzekraczającej 8 uczestników na zajęciach rozwijających uzdolnienia, które są organizowane dla dzieci szczególnie zdolnych;

- 2) w liczbie nieprzekraczającej 5 uczestników na zajęciach na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, które są organizowane dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi;
 - 3) w liczbie nieprzekraczającej 4 uczestników na zajęciach logopedycznych, które są organizowane dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 4) w liczbie nieprzekraczającej 10 uczestników na zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, organizowanych dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, organizowanych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w jego życiu.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. W przedszkolu, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieciom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

14. Dyrektor przedszkola oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z jego rodzicami oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, wskazanymi w ust. 9.

15. W przypadku, gdy mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje poprawa jego funkcjonowania, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu działania.

§ 14

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

4. Zasady organizowania zindywidualizowanej ścieżki obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

5. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

6. Objęcie dziecka indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub nauczaniem indywidualnym wymaga orzeczenia zespołu orzekającego działającego w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

7. Dyrektor przedszkola, organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub nauczanie indywidualne w porozumieniu z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Przedszkole organizuje opiekę i naukę dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnienie warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 3) realizację zajęć specjalistycznych, o których mowa w § 13 ust. 5 pkt 2;
- 4) organizację innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

2. Zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, pracujących z dzieckiem, posiadającym orzeczenie organizuje w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym spotkania, podczas których:

- 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- 2) opracowuje lub modyfikuje opracowany dla dziecka z orzeczeniem indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, na podstawie którego dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego lub 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) dokonuje oceny efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1.

3. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka opisuje:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
- 2) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkolnym.

4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny jest opracowywany przez dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na okres wskazany w orzeczeniu i określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami, wskazanymi w §13 ust. 11;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, jakie są realizowane z dzieckiem;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole zadań wskazanych w ust. 1;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 osób.
5. Dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców o terminie spotkania zespołu, o którym mowa w ust. 2 i możliwości uczestniczenia w jego posiedzeniu co najmniej 5 dni przed planowanym spotkaniem.
6. Rodzice dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 2) mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu, oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ich dziecka.

§ 16

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci niesłyszących lub słabo słyszących, polega w szczególności na:
 - 1) realizacji zaleceń wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz otoczeniu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w wymaganych zakresie;
 - 2) modyfikacji programu wychowania przedszkolnego dotyczy w szczególności formy językowej treści;

- 3) organizowaniu warunków, w których dziecko ma okazję do swobodnego uczestniczenia w interakcjach i relacjach komunikacyjnych, zarówno w roli odbiorcy, jak i inicjatora;
 - 4) stwarzaniu sytuacji sprzyjających powstawaniu spontanicznych sytuacji dialogowych, podczas których dziecko będzie mogło odkrywać reguły zachowań komunikacyjnych;
 - 5) dążeniu do realizacji wczesnej nauki czytania, jako jednej z podstawowych form komunikacji oraz nabywania systemu językowego;
 - 6) podejmowaniu działań rozwijających umiejętności społeczne i poznawcze oraz kształtujących gotowość do poznawania otaczającego świata i przyswajania przez dziecko systemu wartości;
 - 7) stymulowaniu rozwoju językowego dziecka poprzez aktywność poznawczą realizowaną podczas codziennych interakcji komunikacyjnych;
 - 8) koncentrowanie się na odczytywaniu sygnałów wysyłanych przez dziecko i umiejętnym stwarzaniu sytuacji, w których mogą być realizowane wzajemność i intencjonalność;
 - 9) wykorzystywanie metod wspomagających kształtowanie systemu językowego, takich jak fonogesty czy język migowy.
2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci niewidzących lub słabo widzących, polega w szczególności na:
- 1) realizacji zaleceń wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz otoczeniu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w wymaganych zakresie;
 - 2) dostosowaniu warunków kształcenia do możliwości percepcyjnych i tempa uczenia się, w szczególności starannym dobieraniu pomocy dydaktycznych;
 - 3) dostosowaniu metod i form pracy do wymagań rozwojowych dziecka;
 - 4) organizowaniu otoczenia, umożliwiającego dziecku doświadczanie przestrzeni (w zakresie ruchowym, dotykowym i manipulacyjnym) w dostępnym zakresie;
 - 5) planowaniu intensywnych działań w obszarze poznania.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, polega w szczególności na:
- 1) realizacji zaleceń wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz otoczeniu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w wymaganych zakresie;
 - 2) dostosowaniu otoczenia, miejsca pracy, narzędzi i wykorzystywanych pomocy dydaktycznych;
 - 3) dostosowaniu czasu i organizacji zajęć do możliwości i tempa pracy dziecka;
 - 4) dostosowaniu metod i form pracy do wymagań rozwojowych dziecka;
 - 5) stosowaniu aktywizujących metod i form pracy dydaktycznej i terapeutycznej;

- 6) organizowaniu warunków dodatkowej stymulacji w postaci odpowiednio dostosowanych doświadczeń;
 - 7) motywowaniu, nagradzaniu podejmowanego wysiłku;
 - 8) organizowaniu właściwego procesu komunikacji z dzieckiem z afazją polegającego na tworzeniu zrozumiałych komunikatów, dostosowanych do możliwości percepcyjnych dziecka i zwracaniu się bezpośrednio do dziecka;
 - 9) motywowaniu dziecka do podejmowania możliwie najczęściej aktywności werbalnej i stwarzaniu sytuacji temu sprzyjających;
 - 10) organizowaniu sytuacji sprzyjających podejmowaniu przez dzieci interakcji społecznych i zawierania przyjaźni.
4. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, polega w szczególności na:
- 1) realizacji zaleceń wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz otoczeniu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w wymaganych zakresie;
 - 2) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych dziecka;
 - 3) stosowaniu właściwych metod, form i środków dydaktycznych, sprzyjających powstawaniu sytuacji edukacyjnych realizujących drogę poznania dziecka od konkretnego do pojęcia;
 - 4) stwarzaniu sytuacji edukacyjnych ukierunkowanych na stymulację językową i komunikacyjną, rozwijanie umiejętności wyrażania emocji i umiejętności podejmowania decyzji;
 - 5) wykorzystywaniu różnych naturalnych sytuacji i zdarzeń związanych z życiem codziennym dziecka, które tworzą praktyczny kontekst sytuacyjny sprzyjający wytworzeniu się spoiwa i spostrzeżeń łączących wiadomości bliskie dziecku z treściami świeżo poznanymi;
 - 6) wykorzystywaniu naturalnych sytuacji edukacyjnych, wskazujących na związki przyczynowo skutkowe, związki logiczne powiązania między sytuacjami, zdarzeniami, zachowaniem i jego skutkami;
 - 7) stwarzanie dzieciom okazji do odczuwania satysfakcji i sukcesu z wykonanego zadania;
 - 8) przeciwdziałaniu wykluczeniu dziecka, poprzez organizowanie zabaw integrujących, wymagających współdziałania;

5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega w szczególności na:

- 1) realizacji zaleceń wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz otoczeniu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w wymaganych zakresie;
- 2) dostosowaniu programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych możliwości dziecka;
- 3) tworzeniu sytuacji edukacyjnych do rozwijania umiejętności komunikacyjnych i społecznych dziecka;
- 4) organizowaniu warunków sprzyjających poznawaniu przez dziecko otoczenia i kształtowaniu samodzielności;
- 5) przeciwdziałaniu wykluczeniu, poprzez organizowanie zabaw integrujących, wymagających współdziałania.

6. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera polega w szczególności na:

- 1) realizacji zaleceń wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz otoczeniu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w wymaganych zakresie;
- 2) tworzeniu warunków, do realizacji treningu interpersonalnego zarówno w małej grupie, z całą grupą oraz w relacji „jeden na jeden” z terapeutą;
- 3) zapewnieniu poczucia bezpieczeństwa w otoczeniu dziecka;
- 4) przystosowaniu miejsca, w którym dziecko przebywa do jego możliwości i potrzeb sensorycznych;
- 5) udzieleniu wsparcia i stałej opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
- 6) dostosowaniu wykorzystywanych pomocy dydaktycznych, materiałów do zajęć, metod i form pracy do możliwości sensorycznych dziecka;
- 7) zapewnienie możliwości odpoczynku, relaksu w każdym momencie, gdy dziecko deklaruje taką chęć;

Rozdział IV

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

§ 17

1. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
3. Nauczyciele zapewniają dzieciom opiekę podczas pobytu w przedszkolu, oraz w czasie zajęć poza jego terenem.
4. Opiekę nad dziećmi w czasie całodziennego pobytu w przedszkolu sprawuje nauczyciel, pracujący w danym oddziale wg arkusza organizacyjnego, który jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa swoim wychowankom.
5. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wprowadzenia go do sali przez rodzica do momentu przekazania dziecka rodzicowi.
6. W sytuacji koniecznego, krótkotrwałego opuszczenia sali przez nauczyciela, dzieci pozostają pod opieką woźnej oddziałowej, pomocy nauczyciela, lub innego, dostępnego pracownika.
7. Opieka nad dziećmi sprawowana jest w oparciu o ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz poza jego terenem:
 - 1) stale obserwując i monitorując zachowania dzieci i ich samopoczucie;
 - 2) wspomagając dzieci w wykonywaniu czynności i zadań sprawiających trudności;
 - 3) organizując zajęcia kierowane i niekierowane, ze szczególnym uwzględnieniem czasu przeznaczanego na odpoczynek;
 - 4) zapewniając bezpieczne, higieniczne i komfortowe warunki zabawy i nauki;
 - 5) monitorując stan i kompletność odzieży, obuwia oraz wyglądu zewnętrznego dziecka.

§ 18

1. Przedszkole zapewnia dzieciom zbilansowane, urozmaicone posiłki, dostosowane do ich potrzeb i oczekiwań.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom posiadającym specjalistyczną dietę, żywienie dostosowane do indywidualnych potrzeb, w zakresie nie wykraczającym poza możliwości przygotowania posiłków w kuchni przedszkola lub dostępności określonych produktów, wykorzystywanych do przygotowania posiłków.
3. Nauczyciel, woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela monitorują ilość spożywanego przez dziecko posiłku, dbając o zaspokojenie jego potrzeb i oczekiwań.
4. Nauczyciel, woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela wspomagają dzieci podczas wykonywania czynności związanych ze spożywaniem posiłków, gdy zgłoszą taką potrzebę, lub gdy posiadają niewystarczające umiejętności.

§ 19

Nauczyciel, woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela wspomagają, gdy zajdzie taka potrzeba, dziecko w szczególności podczas wykonywania czynności:

- 1) związanych z utrzymaniem higieny osobistej i korzystaniem z sanitariatu;
- 2) zakładania, zdejmowania odzieży wierzchniej, obuwia.

Rozdział V

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 20

1. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców lub inną, wyznaczoną przez nich osobę najpóźniej do godziny ustalonej jako pora wydania śniadania.
2. W uzasadnionym przypadku rodzic może dowieźć dziecko do przedszkola później niż ustalona godzina, wówczas korzysta z dzwonka przy drzwiach wejściowych do oddziału i czeka na ich otwarcie.
3. Rodzic wprowadza dziecko do sali danego oddziału, tym samym przekazuje je nauczycielowi, sprawującemu opiekę, upewniwszy się, że nauczyciel dostrzegł fakt obecności dziecka w sali przedszkola.
4. Dziecko może odebrać z przedszkola rodzic lub inna upoważniona pisemnie osoba, także niepełnoletnia, zapewniająca w ocenie rodzica pełne bezpieczeństwo i opiekę odebranemu z przedszkola dziecku.
5. W sytuacji wyjątkowej, rodzic może upoważnić telefonicznie lub ustnie wskazaną przez siebie osobę do odbioru dziecka z przedszkola, gdy ta nie znajduje się na pisemnym upoważnieniu, przekazując informację nauczycielowi, sekretarce lub dyrektorowi przedszkola.
6. Nauczyciel ma prawo zweryfikować tożsamość osoby odbierającej dziecko w przedszkola, w sytuacji, gdy:
 - 1) nie ma pewności, że znajduje się ona wśród osób upoważnionych do odbioru;
 - 2) widzi ją bardzo rzadko i nie potrafi rozpoznać;
 - 3) reakcja dziecka w momencie kontaktu lub zachowanie osoby odbierającej dziecko budzi zastrzeżenia.
7. Weryfikacja tożsamości osoby odbierającej dziecko, o której mowa w ust. 7, może odbywać się poprzez:
 - 1) zapytanie o imię i nazwisko osoby odbierającej;
 - 2) uzyskanie informacji telefonicznej od rodzica;
 - 4) wgląd do dokumentu potwierdzającego tożsamość w zakresie wizerunku oraz imienia i nazwiska.
8. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka nie później niż czas wskazany w oświadczeniu o planowanym czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

9. W sytuacji wyjątkowej, gdy rodzic z przyczyn nieprzewidzianych nie jest w stanie odebrać dziecka w czasie, o którym mowa w ust. 9, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować telefonicznie przedszkole o zaistniałej sytuacji i ustalić okoliczności odbioru dziecka.

10. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola i niemożności nawiązania kontaktu z rodzicem pomimo wielokrotnie podejmowanych prób, w ciągu 1 godziny po zamknięciu placówki, nauczyciel powiadamia dyrektora placówki, a ten komisariat policji o zaistniałym fakcie.

§ 21

1. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku

- 1) istnieje podejrzenie, że osoba odbierająca dziecko jest ona pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
- 2) gdy rodzic nie wskazał w upoważnieniu danej osoby i nie upoważnił ustnie lub telefonicznie danej osoby do odbioru dziecka.

2. W przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora oraz podejmuje próbę kontaktu telefonicznego z rodzicem dziecka.

Rozdział VI

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

§ 22

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii oraz wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
- 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 9) przestrzegać niniejszego statutu;
- 10) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

- 11) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 12) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 13) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 14) informować o aktualnym stałym lub tymczasowym zameldowaniu dziecka;
- 15) przekazywać na bieżąco aktualne numery telefonów kontaktowych.

§ 23

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie co najmniej raz w roku szkolnym zebrania ogólnego, z dyrektorem przedszkola;
 - 2) organizowanie zebrań grupowych, co najmniej raz w roku szkolnym, z wychowawcami poszczególnych oddziałów;
 - 3) organizowanie spotkania adaptacyjnego dla rodziców dzieci nowo przyjętych do przedszkola, raz w roku, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna edukację przedszkolną z dyrektorem przedszkola
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców, co najmniej raz w roku szkolnym, przez wychowawców oddziałów;
 - 5) organizowanie konsultacji indywidualnych, na życzenie rodziców, lub według potrzeby zgłaszanej przez nauczycieli, dyrektora, w szczególności rodziców dzieci objętych kształceniem specjalnym lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - 6) wymianę informacji w czasie codziennych kontaktów, wg zaistniałej potrzeby rodziców lub nauczycieli;
 - 7) prowadzenie na bieżąco kącika dla rodziców w formie gazetki ściennej i umieszczanie istotnych informacji na temat realizowanych treści wychowawczo-dydaktycznych, wiadomości z życia grupy, materiałów szkoleniowych dla rodziców;
 - 8) organizowanie i włączanie rodziców w przygotowanie imprez, uroczystości przedszkolnych oraz realizowanych w przedszkolu inicjatywach zgodnie z przyjętym w danym roku kalendarzem uroczystości przedszkolnych i harmonogramem pracy;
 - 9) informowanie o terminie i możliwości uczestniczenia w posiedzeniu zespołu powołanego dla dzieci posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 10) organizowanie dla rodziców zajęć pokazowych i instruktażowych, w szczególności z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub objętych

pomocą psychologiczno-pedagogiczną wg zgłaszanej potrzeby i chęci uczestniczenia w takich zajęciach przez rodziców;

11) organizowanie zebrania rady rodziców, co najmniej dwa razy w roku z inicjatywy dyrektora.

Rozdział VII

Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami.

§ 24

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.

§ 25

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji.
4. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 4) nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
 - 5) koordynuje opiekę nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 9) planuje, organizuje i przeprowadza badania wybranych zakresów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - 10) przedstawia wyniki i wnioski z nadzoru Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Wójtowi;
 - 11) wspomaga rozwój i doskonalenie zawodowe nauczycieli;

- 12) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wydatkowanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 14) planuje i ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego placówki zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 15) opracowuje program rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki;
- 16) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 17) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 18) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 19) zatwierdza zestaw programów wychowania przedszkolnego na wniosek nauczycieli;
- 20) wstrzymuje realizację uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym;
- 21) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 22) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 23) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 24) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 25) przyznaje nagrody zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
- 26) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 27) wymierza kary porządkowe pracownikom placówki;
- 28) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.;
- 29) tworzy dzieciom optymalne warunki do rozwoju;

- 30) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 31) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 32) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 33) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 34) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 35) zawiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 37) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.

§ 26

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola, który jest jej przewodniczącym oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu..
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowaniu uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt, uchwała statut przedszkola lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
8. Rada pedagogiczna opiniuje pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwał w sprawie powoływania przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 27

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. W skład Rady rodziców wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału przedszkolnego wybieranych w głosowaniu tajnym, podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, a także do organu prowadzącego przedszkole oraz Kuratora Oświaty z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących placówki.
5. Rada rodziców:
 - 1) wyraża opinię o programie i harmonogramie poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w ustawie;
 - 2) wyraża opinie o projekcie planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) wyraża opinię decyzji dyrektora przedszkola o dopuszczeniu do działalności w Przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;

- 4) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 5) może wyrazić opinię w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
6. Rada rodziców bierze udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.
7. Rada rodziców uzgadnia czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
8. Rada rodziców ma prawo do wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
9. Członkowie rady rodziców mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne, lub dotyczącymi spraw personalnych;
 - 2) wypowiedzenia swoich opinii we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 3) głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez radę.

§ 28

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
2. Organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji:
 - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych w statucie przedszkola;
 - 2) zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą;
 - 3) wszystkie działania podejmowane przez radę pedagogiczną i radę rodziców są uzgadniane z dyrektorem przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor placówki, który:
 - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach, decyzjach;
 - 3) podejmuje działania w celu rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

4. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania i bieżącej wymiany informacji między sobą o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach oraz sposobach ich realizacji.
5. Wymiana informacji odbywa się poprzez:
 - 1) ustne przekazywanie informacji;
 - 2) przedstawiciel jednego z organów może na zaproszenie członków drugiego organu brać udział w jego posiedzeniu;
 - 3) udostępnianie zapisów protokołów lub uchwał z zebrania danego organu;
 - 4) umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej (bieżąca informacja, zarządzenia wewnętrzne);
 - 5) organizowanie wspólnych zebrań;
 - 6) składanie na piśmie propozycji, wniosków u dyrektora, celem przedstawienia ich pozostałym organom;
 - 7) podejmowanie wspólnych działań oraz inicjatyw.

§ 29

1. Wszelkie spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora lub w przypadku, gdy dyrektor jest stroną sporu, do rozwiązania sporu powołuje się komisję w składzie: dwóch przedstawicieli rady rodziców, w tym przewodniczącego, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dyrektora.
3. Celem komisji, o której mowa w ust. 5 jest:
 - 1) niezwłoczne zwołanie zebrania i rozstrzygnięcie sporu, poprzez wypracowanie wzajemnego kompromisu;
 - 2) sporządzenie protokołu z posiedzenia i zawiadomienie pozostałych członków poszczególnych organów o rozwiązaniu sporu i uzyskanym stanowisku.
4. W przypadku nie uzyskania przez członków komisji, o której mowa w ust. 5 wzajemnego stanowiska i rozwiązania sporu, wnioskuje się o ponowne zwołanie komisji z udziałem dodatkowo dwóch przedstawicieli organu prowadzącego, w ciągu 14 dni od poprzedniego zebrania.
5. Decyzje na posiedzeniu komisji, o której mowa w ust. 5 zapadają większością głosów.

Rozdział VIII

Organizacja i czas pracy przedszkola.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, do którego uczęszczają dzieci zbliżone wiekiem z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. W przedszkolu mieści się 7 oddziałów, w tym dwa oddziały zamiejscowe.
3. W okresie obniżonej frekwencji dzieci lub absencji kadry pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów, w których realizowane są zajęcia opiekuńczo-dydaktyczno – wychowawcze poprzez ich połączenie, z zachowaniem nieprzekraczającej liczby dzieci, przebywających w sali pod opieką jednego nauczyciela, tj. 25
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli.

§ 31

1. Organizacja pracy przedszkola wynika z arkusza organizacyjnego przedszkola, opracowanego przez dyrektora, w porozumieniu z radą pedagogiczną, zaopiniowanego przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia każdego roku.
2. Szczegółową zawartość arkusza organizacyjnego przedszkola, oraz tryb wprowadzania zmian określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem terminowej przerwy w pracy przedszkola, przypadającej w miesiącu lipcu i sierpniu, ustalonej na podstawie wspólnego wniosku dyrektora i rady rodziców, przez organ prowadzący.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia każdego roku.
3. W miesiącu lipcu i sierpniu, poza okresem przerwy w pracy, o której mowa w ust. 1, przedszkole organizuje opiekę dla dzieci z Gminy Chybie, zgłoszonych uprzednio przez rodziców.
4. Warunkiem korzystania z opieki przez dzieci z Gminy Chybie, o której mowa w ust. 2, jest złożenie w przedszkolu przez rodziców stosownej deklaracji.

§ 33

1. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola, w danym roku szkolnym.
2. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:

- 1) oczekiwania i potrzeby rodziców w zakresie czasu zapewnienia przez przedszkole opieki, wynikające ze złożonych deklaracji o planowanym czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin.
3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰ do 17⁰⁰, a oddziały zamiejscowe są czynne w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

§ 34

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. W Przedszkolu Publicznym w Chybiu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
 - 1) od 6.30-9.00 zabawy dowolne oraz organizowane przez nauczyciela, praca indywidualna z dzieckiem wynikająca z jego potrzeb rozwojowych, zabawy i ćwiczenia poranne;
 - 2) 9.00-12.00 spożywanie śniadania, zajęcia i zabawy organizowane przez nauczyciela rozwijające poszczególne obszary rozwoju dziecka, zabawa swobodna w sali oddziału oraz pobyt na świeżym powietrzu;
 - 3) 12.00-15.00 spożywanie obiadu, odpoczynek poobiedni, zajęcia dodatkowe, zabawy swobodne i organizowane przez nauczyciela;
 - 4) 15.00-17.00 spożywanie podwieczorku, zabawy swobodne i organizowane przez nauczyciela, praca indywidualna z dzieckiem wynikająca z jego potrzeb rozwojowych.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając możliwości i potrzeby dzieci.

§ 35

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
5. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnego stażu dla osób bezrobotnych kierowanych przez Urząd Pracy.

6. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy samorządowi na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Rozdział IX

Zasady korzystania ze stołówki. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.

§ 37

1. Korzystanie z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym w Chybiu jest nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez MEN.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się od 7.00-12.00.
3. Korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne w zakresie godzin wykraczających poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. w godzinach 6.30-7.00 oraz 12.00-17.00 do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 3 określa rada gminy.
5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 4, nie może być wyższa niż 1 zł.
6. Dyrektor przedszkola, będąc upoważnionym przez organ prowadzący zwalnia rodziców w całości lub w części z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego, na warunkach określonych w uchwale przez radę gminy:
 - 1) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka uczęszczającego do przedszkola;
 - 2) na podstawie oświadczenia o uczęszczaniu drugiego i kolejnego dziecka do przedszkola;
7. Zwolnień, o których mowa w ust. 6 udziela się na wniosek rodziców.

§ 38

1. Przedszkole Publiczne w Chybiu w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę przedszkolną.
2. W przedszkolu przygotowywane są trzy rodzaje posiłków: śniadanie, obiad i podwieczorek.
3. W oddziałach zamiejscowych nie wydaje się śniadania i podwieczorku, dostarczany jest posiłek w postaci obiadu.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola:
 - 1) może nie spożywać posiłku w postaci śniadania przygotowanego w przedszkolu, a dostarczyć własne;
 - 2) korzysta z pozostałych posiłków tj. obiadu i podwieczorku, jeśli zadeklarowane godziny pobytu w przedszkolu obejmują czas wydania tych posiłków.

5. Upoważnionymi do korzystania ze stołówki przedszkola są dzieci oraz pracownicy placówki.

§ 39

1. W przypadku, gdy dziecko posiada specjalistyczną dietę, na wniosek rodzica ustalany jest indywidualny jadłospis dostosowany do indywidualnych potrzeb, z uwzględnieniem zaleceń lekarskich, oraz oceny możliwości i kosztu pozyskania określonych produktów.

2. W przypadku nie możliwości pozyskania wybranych produktów żywieniowych dla dziecka posiadającego specjalistyczną dietę, rodzic dostarcza ww. produkty.

§ 40

1. Stawka żywieniowa zwana dalej stawką, na dany rok szkolny ustalana jest corocznie na podstawie wniosku dyrektora przedszkola do organu prowadzącego, dotyczącego ustalenia warunków korzystania ze stołówki przedszkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki.

2. Rodzice na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym informowani są o wysokości stawki.

3. Podstawą określenia dziennej stawki jest deklaracja rodziców o ilości posiłków, jakie dziecko ma otrzymać w czasie pobytu w przedszkolu.

4. Deklaracja o której mowa w ust. 5 może być zmieniona w dowolnym czasie w ciągu roku szkolnego, z zachowaniem okresu obowiązywania od pierwszego dnia kolejnego miesiąca.

5. Opłata uiszczana przez rodzica obejmuje wyłącznie koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku dla dziecka.

6. Opłata uiszczana przez pracownika obejmuje koszt zakupu produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania stołówki przedszkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce w przeliczeniu na wysokość dziennej opłaty za wyżywienie, tj. wsad + amortyzacja.

7. Należność za posiłki spożyte przez dziecko lub pracownika przedszkola w danym miesiącu, naliczana jest na podstawie deklaracji, o której mowa w ust. 5 przez intendenta pierwszego dnia miesiąca i pobierana w nieprzekraczalnym terminie do 15-go dnia danego miesiąca.

8. Należność za posiłek spożyty przez pracownika w danym miesiącu, naliczana jest na podstawie deklaracji o korzystaniu ze stołówki, przez intendenta pierwszego dnia miesiąca i pobierana w nieprzekraczalnym terminie do 15-go dnia danego miesiąca.

9. Jeżeli 15 dzień danego miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, termin płatności ustala się na kolejny roboczy.

10. W przypadku nieobecności dziecka lub pracownika, korzystającego ze stołówki przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych w danym miesiącu.

§ 41

1. Opłatę za przedszkole uiszcza się w formie gotówkowej u intendenta przedszkola.
2. W przypadku, gdy rodzic uchyla się, od terminowego wnoszenia opłat za żywienie dziecka w przedszkolu, dyrektor może zgłosić ten fakt do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Za zwłokę w uiszczaniu opłat przedszkole może naliczać odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych.

Rozdział X

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość, prowadzeniem obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji, współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 42

Zakres zadań nauczycieli, w tym zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość, prowadzeniem obserwacji pedagogicznych oraz ich dokumentowaniem, współpracą ze specjalistami.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, w tym specjaliści z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności realizować zadania:
 - 1) upowszechniać i respektować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
 - 2) tworzyć dla dzieci bezpieczne otoczenie i uczyć je zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo;
 - 3) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu w szczególności w czasie wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na świeżym powietrzu;
 - 4) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;

- 5) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywać kontakt z rodzicami;
- 6) wspierać rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń poprzez stosowanie właściwych metod i form pracy, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci oraz stwarzanie warunków sprzyjających zaspokajaniu zainteresowań i potrzeb dziecka;
- 7) wdrażać twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 8) planować, dostosować, monitorować i w razie potrzeby modyfikować procesy wspomagania rozwoju i edukacji do indywidualnych potrzeb edukacyjnych, rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 9) planować, organizować i prowadzić pracę wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, program wychowania przedszkolnego oraz inne programy wchodzącymi w skład zestawu programów, realizowane z dziećmi w przedszkolu oraz główne zadania pracy przedszkola wskazane w rocznym planie pracy na dany rok szkolny;
- 10) podejmować współpracę ze specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dobra dzieci;
- 11) dbać o własny warsztat pracy, poprzez gromadzenie i wykonywanie różnorodnych i atrakcyjnych pomocy dydaktycznych;
- 12) dbać o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola;
- 13) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej;
- 14) realizować działania w ramach pracy zespołu zadaniowego, do którego należy;
- 15) podnosić kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 16) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) stosować się obowiązujących przepisów prawa, wewnętrznych regulaminów, procedur i zarządzeń dyrektora;
- 18) brać czynny udział w pracach rady pedagogicznej wg obowiązującego regulaminu;
- 19) inicjować i organizować uroczystości, spotkania o charakterze dydaktycznym, kulturowym lub rekreacyjno-sportowym;

- 20) opracować w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie naukę w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i przekazać informację rodzicom wg terminu określonego przez odrębne przepisy;
 - 21) prowadzić m.in. zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
4. Nauczyciel, w tym specjalista prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia dodatkowe jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
 5. Nauczyciel podejmuje pracę indywidualną z dzieckiem, w trakcie bieżącej pracy, wynikającą z jego potrzeb rozwojowych, w sytuacji trudności w opanowaniu realizowanego materiału dydaktycznego lub długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu.
 6. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 2) wnioskować o dokonanie oceny pracy;
 - 3) realizować awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizować proces dydaktyczno-wychowawczy w sposób uznany przez niego za właściwy, w szczególności przez zastosowanie określonych metod i form pracy z dziećmi, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) prowadzić obserwację pedagogiczną i dokumentować jej wyniki w oparciu o wybrane narzędzie obserwacji oraz udostępnić je rodzicom;
 - 3) dążyć do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 4) gromadzić i przechowywać informacje z danymi osobistymi dzieci, rodziców, w szczególności dotyczącymi ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz innych istotnych danych, w szczególności wrażliwych, w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych;
 - 5) dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.

8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna):

- 1) obserwację prowadzi się 2 razy w roku szkolnym tj. na początku każdego półrocza;
- 2) ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole nauczyciele opracowują do końca kwietnia danego roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpocznie naukę w szkole;
- 3) ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przekazuje się rodzicowi;
- 4) wyniki obserwacji pedagogicznej prowadzonej w oparciu o przyjęte arkusze obserwacji nauczyciel opracowuje do dnia 15 października oraz do końca lutego danego roku szkolnego, analizując i wyznaczając kierunki pracy z grupą oraz kierunki pracy indywidualnej z dzieckiem, wynikające z jego potrzeb rozwojowych na dane półrocze roku szkolnego;
- 5) rodzice są informowani o wynikach obserwacji dziecka podczas indywidualnego spotkania, aranżowanego z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

9. Nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje prowadzą zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia dla dzieci objętych kształceniem specjalnym.

10. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 7 należy:

- 1) realizowanie zajęć z dziećmi, o których mowa w ust. 7 zgodnie z arkuszem organizacyjnym;
- 2) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia jego mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) opracowywanie i prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) uczestniczenie w pracach zespołów, o których mowa w §15 ust. 2.
- 6) współpraca z nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami.

11. Rodzic ma prawo do:

- 1) znajomości zadań realizowanych z dzieckiem w przedszkolu przez nauczycieli, wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów wchodzących w skład zestawu programów;
- 2) znajomości treści dydaktycznych i wychowawczych realizowanych z dzieckiem w przedszkolu;
- 3) uzyskiwania informacji na temat funkcjonowania dziecka w przedszkolu, jego zachowania i rozwoju;

§ 43

Zakres zadań innych pracowników.

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługowych:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarka;
 - 3) pomoc nauczyciela;
 - 4) woźna oddziałowa;
 - 5) konserwator;
 - 6) intendent;
 - 7) kucharka;
 - 8) pomoc kuchenna.
2. Liczbę pracowników placówki ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, w arkuszu organizacji przedszkola.
3. Warunki pracy i płacy pracowników ustalane są według odrębnych przepisów.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
5. Pracownicy administracyjno-obsługowi zobowiązani są do realizacji zakresu obowiązków opracowanego przez dyrektora zgodnie z potrzebami organizacyjnymi placówki..
6. Każdy pracownik przedszkola ma za zadanie:
 - 1) dbać o mienie placówki i jej dobry wizerunek;
 - 2) wykonywać obowiązki i zadania z należytą starannością;
 - 3) stosować się do obowiązujących regulaminów, procedur i zarządzeń dyrektora.

§ 44

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

1. Opiekę nad dziećmi w czasie całodziennego pobytu w przedszkolu sprawuje nauczyciel, pracujący w danym oddziale wg arkusza organizacyjnego, który jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa swoim wychowankom.
2. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w przedszkolu, nauczyciel:
 - 1) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zna liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą, w związku z realizacją zajęć terapeutycznych;
 - 2) zna zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiada umiejętności ich zastosowania w praktyce;
 - 3) kształtuje nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne wśród dzieci;
 - 4) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - 5) wspiera dzieci w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa;
 - 6) uczy dzieci sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań;
 - 7) uczy dzieci rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych;
 - 8) stwarza okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji;
 - 9) przestrzega zapisy regulaminu bezpieczeństwa;
 - 10) zna szczegóły dotyczące specjalistycznej diety, jeśli taką jest objęte dziecko, które znajduje się pod jego opieką i monitoruje spożywane przez dziecko posiłki.
3. Nauczyciel w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom podejmuje działania:
 - 1) monitoruje, wskazuje i egzekwuje prawidłowy sposób korzystania przez dzieci z dostępnych zabawek, urządzeń, przyborów oraz innych elementów wyposażenia sali;
 - 2) monitoruje i wskazuje dzieciom przyjmowanie właściwej pozycji podczas zabawy, w szczególności przy stoliku;
 - 3) korzysta z narzędzi, przyborów dostosowanych do poziomu i możliwości dzieci;
 - 4) wprowadza szczególne środki ostrożności w czasie użytkowania przez dzieci przyborów do cięcia, szycia, oraz innych mogących skutkować skaleczeniem;

- 5) zabezpiecza miejsce zabaw i ćwiczeń przed możliwością potknięcia się, poślizgnięcia;
 - 6) uczy i egzekwuje od dzieci utrzymanie ładu i porządku w sali, w szczególności w odniesieniu do zabawek i przedmiotów znajdujących się na podłodze.
 - 7) wskazuje dzieciom miejsce zabawy, tak aby nie znajdowało się w obszarze o ograniczonej widoczności, m.in. w przejściu, blisko drzwi, na podłodze między stolikami w sali jadalnej;
 - 8) wprowadza szczególne środki ostrożności podczas zajęć organizowanych i zabaw wymagających wzmożonej aktywności fizycznej dzieci
 - 9) asekuruje dzieci w czasie wykonywania ćwiczeń na podwyższeniu lub o wyższym stopniu trudności;
 - 10) dostosowuje intensywność, formy zajęć oraz zastosowane pomoce dydaktyczne do możliwości oraz ilości dzieci;
 - 11) zaznajamia dzieci z zasadami bezpieczeństwa w czasie użytkowania określonych przyborów i przyrządów;
 - 12) monitoruje zachowanie dzieci w czasie spożywania posiłków i napojów, przy bezwzględnym zachowaniu zasady przebywania w tym czasie przy stoliku, w pozycji siedzącej.
4. Wyjście z dziećmi poza teren przedszkola, odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych.
 5. Przed każdym wyjściem z dziećmi na zewnątrz budynku przedszkola, nauczyciel zasięga informacji o aktualnym stanie powietrza oraz ocenia panujące warunki atmosferyczne.
 6. Nauczyciel dostosowuje czas pobytu oraz intensywność zajęć i zabaw na świeżym powietrzu do warunków pogody.
 7. Nauczyciel, woźna lub pomoc nauczyciela weryfikuje posiadaną przez dzieci odzież wierzchnią pod względem dostosowania do panujących warunków pogodowych oraz sprawdza stan kompletności i poprawności założenia, w momencie wyjścia z dziećmi na zewnątrz budynku.
 8. W czasie wyjścia poza budynek przedszkola lub w trakcie wycieczki opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej dwóch pracowników przedszkola.
 9. Nauczyciel zaopatrza dzieci w kamizelki odblaskowe, w momencie opuszczenia terenu przedszkola lub budynku szkoły, w której mieszczą się oddziały zamiejscowe.
 10. W czasie pobytu na świeżym powietrzu, poza terenem placu zabaw, grupa dzieci zawsze porusza się kolumną, na czele której idzie nauczyciel, drugi pracownik zabezpiecza jej tył.
 11. W trakcie wyjścia poza teren przedszkola:

- 1) nauczyciel ściśle przestrzega przepisów o ruchu drogowym i porusza się z kolumną dzieci po chodniku lub poboczem po lewej stronie drogi, na której ruch pieszych jest dozwolony i możliwie najbezpieczniejszy;
 - 2) nauczyciel planuje optymalną pod względem bezpieczeństwa trasę spaceru.
12. Nauczyciel sprawdza stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu do przedszkola, w czasie zwiedzania, przejazdu, oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
13. Woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela zamyka na klucz bramki, prowadzące do ogrodu, w momencie wprowadzenia dzieci na jego teren.
14. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w czasie pobytu na terenie placu zabaw, stale monitorują ich bezpieczeństwo i asekurują podczas korzystania z urządzeń.
15. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi, podejmują natychmiastowe działania, w momencie dostrzeżenia ewentualnego zagrożenia dla życia lub zdrowia dzieci, zmierzające do opuszczenia jego terenu lub odizolowania podopiecznych od źródła zagrożenia.
16. W przedszkolu znajdują się dostosowane do wieku i możliwości dzieci sprzęty, zabawki, meble oraz inne wyposażenie posiadające właściwe atesty i certyfikaty.
17. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa:
- 1) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały;
 - 2) plan ewakuacyjny przedszkola umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - 3) teren przedszkola jest ogrodzony;
 - 4) zapewnia się właściwe oświetlenie, równą nawierzchnię dróg i przejść;
 - 5) otwory kanalizacyjne, studzienki oraz inne otwory zakryte są odpowiednimi otworami, lub trwale zabezpiecza się w inny sposób;
 - 6) przejścia na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu i lodu i posypuje piaskiem;
 - 7) w pomieszczeniach przedszkola zapewnia się odpowiednią wentylację, ogrzewanie i oświetlenie;
 - 8) schody zabezpieczone są odpowiednimi barierami z poręczami, uniemożliwiającymi zsuwanie się po nich.
18. Teren ogrodu, placu zabaw jest kontrolowany przez konserwatora przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w zakresie
- 1) czystości nawierzchni trawiastej, piaszczystej wokół urządzeń i zestawów zabawowych oraz jej poziomu
 - 2) czystości urządzeń;

- 3) kompletności, sprawności i czystości urządzeń, wyposażenia dodatkowego (kosz na śmieci, ławki)
- 4) kompletności i czytelności regulaminu placu zabaw
- 5) kompletności i stabilności ogrodzenia
- 6) stanu nawierzchni, przestrzeni minimalnych
- 7) stabilności urządzeń, kompletności i zużycia części ruchomych urządzeń, stanu połączeń
- 8) weryfikacja śladów korozji, rozkładu.

19. Konserwator w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu podejmuje działania mające na celu utrzymanie dobrego stanu urządzeń oraz terenu placu zabaw.

20. Prace remontowe, naprawcze oraz instalacyjne przeprowadza konserwator lub inny specjalista pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci lub innych pracowników.

21. Prace związane w utrzymaniem czystości i higieny z zastosowaniem m.in. środków czyszczących i dezynfekujących wykonywane przez woźne oddziałowe przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci.

22. Każdy pracownik przedszkola, który dostrzegł zagrożenie zgłasza i zabezpiecza miejsce przed dostępem dzieci oraz innych pracowników, postępując zgodnie z przyjętymi procedurami.

23. Dyrektor wraz ze specjalistą z zakresu bezpieczeństwa oraz pracownikiem prowadzącym kontrole, czynności konserwujące i naprawy przeprowadza kontrolę podstawową obiektów przedszkola, w zakresie bezpieczeństwa w przypadku, gdy przerwa w działalności oświatowej przedszkola wynosi co najmniej 2 tygodnie.

24. W przedszkolu co najmniej raz na rok, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia korzystania z obiektu przez nowych użytkowników, przeprowadza się praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji z całego obiektu wg obowiązującej procedury.

25. Pracownik przedszkola, którą powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszą pomoc.

26. O każdym wypadku, symptomach choroby nauczyciel realizujący opiekę nad dzieckiem niezwłocznie zawiadamia rodziców oraz dyrektora przedszkola oraz postępuje w zależności od sytuacji wg obowiązującej procedury.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów.

§ 45

1. W przedszkolu upowszechnia się i przestrzega prawa określone w Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej mu bezpieczne, komfortowe warunki pobytu w przedszkolu;
 - 2) odpoczynku i organizowania czasu pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem jego zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 6) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 7) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
 - 8) korzystania z wszystkich przeznaczonych do użytku dla dzieci zabawek, sprzętów i innych elementów wyposażenia sali;
 - 9) organizowania sobie zabawy swobodnej zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji wystąpienia u niego dysharmonii rozwojowych, o których mowa w §13 ust.2;
 - 11) uwzględnieniu w procesie wychowawczo-dydaktycznym zapisów orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jeśli takie posiada i dostosowaniu procesu wychowania i kształcenia do jego indywidualnych potrzeb;
 - 12) uzyskania pomocy i wsparcia w sytuacjach sprawiających trudności, dyskomfort lub lęk.

§ 46

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma w szczególności obowiązki:
 - 1) szanować nietykalność cielesną oraz godność osobistą innych dzieci i dorosłych;
 - 2) szanować własność i rzeczy osobiste innych dzieci oraz pracowników przedszkola;
 - 3) stosować się do ustalonych reguł i norm społecznych;
 - 4) włączać się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;

- 5) stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników przedszkola w szczególności dotyczących zasad bezpieczeństwa;
- 6) szanować zabawki, wyposażenie sali oraz pomoce dydaktyczne wykorzystywane podczas zajęć;
- 7) kulturalnie i życzliwie traktować rówieśników i pracowników przedszkola;
- 8) zgłaszać nauczycielowi sprawującemu opiekę obecność w momencie wejścia do sali lub zamiar jej opuszczenia, w momencie odbioru z przedszkola, gdy nauczyciel z powodu wykonywanych obowiązków nie dostrzegł tego faktu;
- 9) zgłaszać nauczycielowi każdą niedopuszczalną sytuację lub zajście stanowiące źródło czyjejs krzywdy, zagrożenia lub dyskomfortu psychicznego;
- 10) przestrzegać wprowadzone zasady bezpieczeństwa w przedszkolu, w tym na placu zabaw i w czasie przebywania poza jego terenem.

§ 47

1. Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko/dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka:

- 1) rodzice zgłaszają skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
- 2) w przypadku skargi ustnej sporządza się notatkę w obecności rodzica;
- 3) dyrektor rozstrzyga skargę w ciągu 7 dni roboczych, po czym powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
- 4) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest nie satysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Skargi zgłaszane przez pracowników przedszkola rozpatrywane są w takim samym trybie, określonym w ust. 1.

3. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 48

1. Dyrektor w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola, w sytuacji, gdy:

- 1) w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego nie pojawiło się w przedszkolu, a rodzice nie odpowiadają na podejmowane ze strony przedszkola próby kontaktu w celu usprawiedliwienia tej nieobecności lub uzyskania informacji o przyczynach sytuacji;
- 2) zachowanie i postępowanie dziecka, zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci, wykraczające poza ustalone zasady i normy społeczne, pomimo działań

podejmowanych przez nauczycieli, utrwała się przy jednoczesnej odmowie ze strony rodziców współpracy ze specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną i wykazaniu braku woli niwelowania zachowań niepożądanych u dziecka.

2. Tryb postępowania w przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków:
 - 1) pisemne poinformowanie rodziców o zamiarze wydania przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola wraz z uzasadnieniem;
 - 2) podjęcie przez dyrektora mediacji z rodzicami i próby wypracowania wspólnego kierunku działań, zmierzających do zaniechania zamiaru usunięcia dziecka z przedszkola;
 - 3) w przypadku braku współpracy z rodzicami, podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
 - 4) wydanie przez dyrektora decyzji rodzicom o skreśleniu dziecka z listy wychowanków wraz z pouczeniem rodziców o prawie odwołania się do rady pedagogicznej od wydanej decyzji w terminie 14 dni, od jej otrzymania;
 - 5) skreślenie dziecka z listy wychowanków po zachowaniu terminu odwoławczego, w przypadku nie złożenia przez rodziców odwołania od decyzji, o której mowa w pkt. 4
 - 6) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w pkt. 4, decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków traci moc.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Rodzic może zrezygnować z uczęszczania dziecka do przedszkola w dowolnym momencie roku szkolnego, składając stosowne oświadczenie, tym samym wykreślając dziecko z listy wychowanków przedszkola.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe.

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania Przedszkola Publicznego w Chybiu.
2. Treść statutu udostępnia się na stronie internetowej przedszkola, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w przedszkolu.
3. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian w zapisach statutu mogą występować wszystkie organy przedszkola.
4. Przyjęcie statutu przedszkola i dokonywanie zmian w jego treści następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej.
5. Regulaminy organów przedszkola, ani żadne inne akty prawa wewnętrznego nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Traci moc statut przedszkola zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 64 z dnia 31 sierpnia 2010 r.
7. Statut Przedszkola Publicznego w Chybiu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
8. Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr z dnia 30 listopada 2017r.